



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Del Talento Humano - Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo												PROCEDIMIENTO		
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código													
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO						
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P			
2	ACTAS															
2.2	Actas Comité Convivencia Laboral	2	10			X	2							X	Transcurrido el tiempo en el Archivo Central se seleccionará una muestra del 5% de la producción documental que sirva como evidencia de la gestión.	
	Actas									X						
36	INVENTARIOS	2	2												Transcurrido el tiempo de retención en el archivo central la subserie se elimina puesto que la información contenida en los inventarios pasan a ser parte del los Inventarios del Archivo Central.	
36.6	Inventarios Documentales					X										X
	Inventario documental - FUID										X					
37	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO	2	15			X	2							X	Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central, se selecciona una muestra representativa de los documentos de acuerdo a sus valores primarios y secundarios.	
	Reporte de accidente de trabajo									X						
	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo									X						
43	PLANES															
43.1	PGIRS (Plan de Gestión de Residuos Solidos)	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Plan										X					



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Del Talento Humano - Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo												PROCEDIMIENTO
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera				Código								
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO				
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P	
43.4	Plan de Emergencias y contingencias	2	3										X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.
	Registro Evaluación de simulacros								X					
	Hoja de Brigadista								X					
	Registro solicitud Planes de Contingencia								X					
52	PROGRAMAS													
52.3	Programa de Herramientas	2	3										X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.
	Inspección pre operacional de herramientas								X					
	Inspección de guadañas								X					
52.5	Programa de Orden y Aseo	2	3										X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.
	Registro Orden y Aseo								X					
52.6	Programa de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular	2	3										X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.
	Auto reporte de Condiciones de Salud y Trabajo								X					
52.7	Programa Inspecciones planeadas	2	3										X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.
	Registro Inspecciones Locativas								X					
	Registro Inspección de extintores								X					
	Inspección estado de botiquines								X					
	Registro de Control de Suministros de Elementos de Botiquín								X					



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Del Talento Humano - Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo												PROCEDIMIENTO		
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código													
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO						
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P			
52.8	Programa Manejo de Sustancias químicas	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Programa									X						
	Registro de Chequeo de productos químicos									X						
52.9	Programa Riesgo Público	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Programa										X					
52.10	Programa Seguridad Vial	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Programa										X					
52.11	Programa Selección de Elementos de Protección	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Registro Entrega de Elementos de Protección Personal-									X						
	Inspección Elementos de Protección Personal-EPP									X						
52.12	Programa Señalización y Demarcación	2	3											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Programa										X					
56	SEGUIMIENTO DE CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS	2	5											X	Una vez cumplidos los tiempos de retención las Subseries se pueden eliminar, puesto que anualmente se actualiza la información.	
	Reporte y seguimiento de condiciones y actos inseguros									X						



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL POR PROCESOS

PROCESO APOYO

Sistema De Gestión de Calidad	Proceso	Gestión Del Talento Humano - Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo											
	Ubicación dentro de la estructura orgánica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Código										PROCEDIMIENTO
Código Serie y Subseries	NOMBRE DE LA SERIE / SUBSERIE Y REGISTROS	RETENCION		DISPOSICION FINAL				SOPORTE		NIVEL DE ACCESO			
		AG	AC	CT	E	S	T	FIS	ELEC	R	C	I	P

CONVENCIONES	Retención	AG: Archivo De Gestión	AC: Archivo Central
	Disposición Final	CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección T: Tecnología: Microfilmación 1, Digitalización 2, Copia de Seguridad 3.	
	Soporte	FIS: Físico ELEC: Electrónico	
	Nivel de Acceso	R: Restringido C:Confidencial I: Interno P:Publico	